**ПЛАН РАБОТЫ**

**ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

**МБДОУ «ЦРР детский сад №68»**

**на 2023 календарный год.**

**ЗАДАЧИ:**

* реализация уставных задач профсоюза по представительству и защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников детского сада;
* профсоюзный контроль соблюдения в детском саду законодательства о труде и охране труда;
* координация действий членов Профкома для достижения общих целей профсоюзной организации;
* информационное обеспечение членов Профсоюза, разъяснение мер, принимаемых Профсоюзом по реализации уставных целей и задач;
* создание условий, обеспечивающих вовлечение членов Профсоюза в профсоюзную работу;
* организация приема в Профсоюз и учет членов профсоюза.
* Создание условий, обеспечивающих вовлечение членов Профсоюза в профсоюзную работу.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **МЕСЯЦ** | **СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ** | **ОТВЕТСТВЕННЫЙ** |
| **Профсоюзные собрания** |
| 1 | 1. О совместной работе ПО и администрации ДОУ по созданию здоровых, безопасных условий труда.2. Отчётное собрание «Об итогах работы профкома МБДОУ «ЦРР детский сад № 68 за 2022 год»3. Утверждение плана работы ППО ДОУ на 2023 год. | Январь  |
| 2 | О выполнении коллективного договора и Соглашения по охране труда за истёкший срок (с приглашением администрации и всех работников ОУ) | Декабрь  |
| **Заседания профкома** |
|  январь | 1. Утверждение плана работы на новый 2023 год.
2. О работе администрации и профкома по соблюдению трудового законодательства.
3. Проверка учета членов профсоюза,  постановка на профсоюзный учет вновь принятых на работу.
 | Председатель ППО, профком |
| февраль | 1. О ходе работы профсоюзной организации и администрации школы по выполнению условий коллективного договора.
2. О работе профсоюзной странички на сайте ДОУ. О проведении мероприятий, посвященных празднику Дню 8 марта.
 | Председатель ППО, профком |
| март | Об итогах проверки правильности оформления личных дел и трудовых книжек работников. | Председатель ППО, профком |
| апрель | 1. О работе уполномоченных по охране труда.2.Об участии в первомайских мероприятиях. | Председатель ППО, профком |
| май | 1. Подготовка и проведение праздника «День Победы».
2. Контроль за прохождением медосмотров и диспансеризации работников.
3. Сверка учета членов профсоюза.
 | Профком, председатель ППО |
| июнь | 1. Анализ предложений членов Профсоюза по улучшению работы Профсоюзной организации, критических замечаний в адрес профкома и учет их при разработке плана работы на новый учебный год.
2. О состояния делопроизводства в Профсоюзной организации и приведение его в надлежащий порядок.
 | Профком, председатель ППО |
| август | 1. Корректировка распределения общественной нагрузки между членами профкома.
2. Согласование тарификации и штатного расписания.
 | Председатель ППО,Профсоюзный комитет |
| сентябрь | 1. Сверка данных членов ППО ДОУ.
2. О подготовке к празднику «День дошкольного работника».
 | Председатель ППО,Профсоюзный комитет |
| октябрь  | 1. Утверждение социального паспорта организации.
2. О составлении заявки на новогодние подарки для детей членов профсоюза
 | Председатель ППО,Профсоюзный комитет |
| ноябрь | 1. Составление статистического отчёта за 2023 год.
2. Утверждение статистического отчёта первичной профсоюзной организации.
 | Председатель ППО,Профсоюзный комитет |
| декабрь | 1. Утверждение графика отпусков на 2024 год.
2. Об организации Новогодних утренников для детей членов Профсоюза.
3. О проведении новогоднего вечера для

Сотрудников и обеспечение новогодними подарками членов профсоюза. | Председатель ППО,Профсоюзный комитет |
| **Комиссия по организационно – массовой работе** |
| 1 раз в год | Проверка ведения личных дел и трудовых книжек работников | Профком |
| В течение года | Участие в Общероссийских акциях профсоюза | Председатель ППО, профком |
| 2 раза в год | Анализ стимулирующих выплат педагогическим работникам и МОП | Профком |
| Апрель  | Участие в комиссии по предварительной тарификации | Профком |
| Июнь  | Контроль своевременной выплаты отпускных | Профком |
| **Комиссия по охране труда** |
| В течение года | Согласование инструкций по ОТ. | Председатель ППО, профком, комиссия по охране труда, администрация |
| Июнь, Декабрь | Итоги выполнения соглашения по ОТ. | Председатель ППО, профком |
| Август  | Рейды, смотры групп и помещений по ОТ. | Председатель ППО, профком, администрация ДОУ |
| В течение года | Консультирование членов ППО ДОУ по ОТ и ТБ. | Председатель ППО, комиссия по охране труда |
| В течении года | Контроль за ходом выполнения соглашения по ОТ. | Председатель ППО, профком, комиссия по охране труда |
| **Культурно-массовая работа** |
| Сентябрь  | Планирование работы на год. Составление перечня юбилейных, праздничных и знаменательных дат членов профсоюза. | Культурно-массовый сектор |
| Октябрь  | Подготовка и проведение Дня пожилого человека (работа с ветеранами). | Культурно-массовый сектор |
| Декабрь  | Подготовка к проведению новогоднего вечера для  сотрудников. | Культурно-массовый сектор |
| Май  | Проведение Дня здоровья для работников школы и их семей. | Культурно-массовый сектор |
| Март  | Праздничный концерт, посвященный  8 Марта | Культурно-массовый сектор |
| Май | Организация летнего отдыха детей сотрудников. | Культурно-массовый сектор |

**Ежемесячно:** согласование локальных актов о стимулировании работников учреждения; участие в работе премиальной комиссии; поздравление с днем рождения, юбилейными и памятными датами, событиями.